



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «МБС г. Твери»

Баранова Е.П. Баранова

Приказ от 09.01.2017 № 5-од

Положение о Центральной городской библиотеке им. А.И. Герцена

1. Общие положения

- 1.1. Центральная городская библиотека им. А.И. Герцена (далее – ЦГБ им. А.И. Герцена) является самостоятельным структурным подразделением МБУК «МБС г. Твери».
- 1.2. Деятельность ЦГБ им. А.И. Герцена регламентируется действующим законодательством Российской Федерации по библиотечному делу, Законом Тверской области «О библиотеках в Тверской области», Уставом МБУК «МБС г. Твери», нормативно-технологической документацией МБУК «МБС г. Твери», приказами и распоряжениями директора МБУК «МБС г. Твери», настоящим Положением.
- 1.3. Возглавляет ЦГБ им. А.И. Герцена директор МБУК «МБС г. Твери».
- 1.4. ЦГБ им. А.И. Герцена осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы и другими документами МБУК «МБС г. Твери».
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другим информационным ресурсам, перечень основных и дополнительных услуг и условия их представления определяются «Правилами пользования библиотеками МБУК МБС г. Твери».
- 1.6. ЦГБ им. А.И. Герцена является административным и методическим центром МБУК «МБС г. Твери».

2. Предмет и цели деятельности

- 2.1. Предметом деятельности ЦГБ им. А.И. Герцена является библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, комплектование библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов.
- 2.2. Целями деятельности являются:
 - ✓ обеспечение гарантированного Конституцией РФ равного свободного доступа граждан к информации;
 - ✓ выполнение муниципального задания по предоставлению муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения;
 - ✓ выполнение муниципального задания по предоставлению муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения;
 - ✓ обеспечение гарантированного Конституцией РФ права свободного доступа граждан к информации;

- ✓ формирование и сохранение библиотечно-информационного фонда документов на различных носителях, как культурного достояния города;
- ✓ создание единого библиотечно-информационного пространства и интеграция библиотечных информационных ресурсов в российские и международные информационные сети;
- ✓ удовлетворение информационных, культурных, образовательных, научных и социальных потребностей населения города Твери;
- ✓ удовлетворение потребностей населения в духовном и интеллектуальном росте, создание условий для всестороннего развития личности, самообразования, творческой деятельности и досуга;
- ✓ пропаганда отечественного и мирового культурного и исторического наследия.

2. .Функции

- 3.1. Планирование и анализ деятельности; Учет деятельности в установленном порядке.
- 3.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей:
 - ✓ полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в книге и информации на основе свободного доступа к информационным ресурсам;
 - ✓ предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов на различных носителях информации, другие формы библиотечного информирования;
 - ✓ организация доступа к удаленным электронным российским и иностранным информационным ресурсам, включающим полнотекстовые документы, участие в информационном обмене;
 - ✓ предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - ✓ предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда в режиме абонементов и читального зала;
 - ✓ предоставление правовой и социально-значимой информации населению города Твери;
 - ✓ предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;
 - ✓ обучение пользователей библиографическим знаниям, культуре чтения, информационной культуре и компьютерной грамотности, в том числе дистанционно;
 - ✓ обеспечение безопасности пользователей и комфортного пользования библиотечно-информационными услугами; организация современного библиотечного пространства и доступной среды для пользователей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.3. Организация работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья:
 - ✓ постоянный мониторинг и анализ потребностей людей с ограниченными возможностями в библиотечных услугах;

- ✓ планирование деятельности, разработка и реализации социокультурных проектов по работе с инвалидами и с людьми с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ организация взаимодействия с государственными органами власти, учреждениями социальной защиты, учреждениями образования и культуры, общественными организациями по работе с людьми с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ организация обслуживания пользователей с ограниченными возможностями здоровья; предоставление документов из библиотечных фондов пользователям данной категории через вне стационарные формы обслуживания;
- ✓ организация социокультурной деятельности для данной категории пользователей;
- ✓ координация деятельности структурных подразделений МБУК «МБС г. Твери» по организации обслуживания людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обслуживания на дому, и по организации социокультурной деятельности для данной категории пользователей;
- ✓ организация и проведение акций МБУК «МБС г. Твери», культурно-просветительских и досуговых мероприятий Центральной городской библиотеки им. А.И. Герцена для данной категории пользователей;
- ✓ создание видео- и фотохроники акций, культурно-просветительских и досуговых мероприятий МБУК «МБС г. Твери» для данной категории пользователей;
- ✓ анализ деятельности, учет работы.
- ✓ организация мероприятий системы повышения квалификации (далее – СПК) по данному направлению, обобщение и представление опыта работы.
- ✓ освещение деятельности в СМИ.

3.4. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами.

Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения и автоматизации библиотечных процессов.

3.5. Предоставление дополнительных платных услуг согласно действующему перечню и прейскуранту.

3.6. Формирование информационных ресурсов универсального характера на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных):

- ✓ централизованное комплектование единого библиотечного фонда отечественными и зарубежными документами на различных носителях информации, имеющими наибольшую культурную, научную и художественную ценность, в соответствии с профилем комплектования путем покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и других поступлений в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ комплектование фонда обязательным экземпляром документов - краеведческими документами и документами, вышедшими на территории города Твери, с максимальной полнотой;
- ✓ учёт и техническая обработка библиотечного фонда;
- ✓ обеспечение физической сохранности фонда путем безопасного хранения, контроля за использованием, реставрации и консервации изданий, создания репозитарного фонда;

- ✓ оцифровка изданий редкого и краеведческого фонда, создание электронных копий документов, формирование электронных библиотек, информационных баз и банков данных;
 - ✓ организация использования единого библиотечного фонда; организация внутрисистемного книгообмена.
- 3.7. Библиографическая обработка документов, организация системы каталогов и картотек на различных носителях информации, создание информационных баз и банков данных; участие в создании сводных каталогов и баз данных и информационном обмене.
- 3.8. Внедрение прогрессивных информационных технологий:
- ✓ комплексная автоматизация библиотечно-информационных процессов и услуг средствами автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС), автоматизация внутренних служебных процессов и технологических участков;
 - ✓ развитие информационных систем, сопровождение и актуализация правовых баз данных, развитие и сопровождение web-сайта библиотеки, предоставление доступа к удаленным базам данных, сопровождение баз собственной генерации в строгом соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах;
 - ✓ развитие мультимедийных технологий (в том числе проведение видеомостов между удаленными объектами, видеозапись библиотечных мероприятий, создание видеопрограмм о деятельности библиотек, донесение до пользователя оперативной информации посредством размещения ее как на электронных носителях, так и на информационных сайтах, порталах и в социальных сетях);
 - ✓ технико-технологическое сопровождение библиотечной деятельности: (предоставление пользователям автоматизированных рабочих мест (АРМ) для индивидуальной работы; предоставление доступа в Интернет; запись информации на электронные носители; сканирование; копирование; распечатка).
- 3.9. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий (культурно-просветительская деятельность);
- ✓ разработка и реализация программ и концепций поддержки и развития чтения, семейных традиций, краеведения, правового и экологического просвещения, профориентации, патриотического воспитания, художественного творчества, социально-психологической поддержки и адаптации различных групп населения;
 - ✓ проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий;
 - ✓ организация экспозиционно-выставочной деятельности;
 - ✓ создание творческих студий, лекториев, кружков, клубов, народных университетов, творческих лабораторий, и иных творческих и досуговых объединений населения;
 - ✓ организация работы читательских объединений и клубов по интересам;
 - ✓ обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей.
- 3.10. Организация научно-исследовательской и методической работы:
- ✓ мониторинг, анализ и оценка социальной эффективности деятельности; изучение общественного мнения по проблемам чтения, библиотечного обслуживания в городе; организация работы по обеспечению независимой системы оценки качества работы;

- ✓ маркетинг в сфере библиотечно-информационного обслуживания;
- ✓ участие в разработке концепций, программ, прогнозов основных направлений развития библиотечного дела города;
- ✓ изучение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта, применение инновационных форм работы;
- ✓ подготовка и выпуск методических и информационных изданий;
- ✓ организация и обеспечение функционирования системы непрерывного профессионального образования сотрудников;
- ✓ межбиблиотечное взаимодействие, в том числе на межрегиональном и международном уровнях; участие в корпоративных проектах.

3.11. Осуществление издательской деятельности.

3.12. Организация работы с кадрами МБУК «МБС г. Твери».

3.13. Документационное обеспечение деятельности МБУК «МБС г. Твери». Разработка локальных нормативно-технологических актов.

3.14. Организация хозяйственной деятельности МБУК «МБС г. Твери», деятельности по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, обучению правилам гражданской обороны.

3.15. Реклама библиотечной деятельности МБУК «МБС г. Твери» и библиотечных услуг.

3.16. Развитие социального партнерства с органами местного самоуправления, с учреждениями культуры и образования, с библиотеками других систем и ведомств, общественными организациями г. Твери.

3. Права

4.1. ЦГБ им. А.И. Герцена имеет право:

- 4.1.1. самостоятельно определять содержание и формы деятельности в соответствии с целями, приведенными в п. 2.2. настоящего Положения;
- 4.1.2. представлять МБУК «МБС г. Твери» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности;
- 4.1.3. вносить предложения по структуре и штатному расписанию отделов;
- 4.1.4. вести хозяйственную и иную деятельность на основе предоставленных ей полномочий.

4.2. Библиотечные работники имеют право:

- 4.2.1. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач, к планам работы МБУК «МБС г. Твери» и его структурных подразделений, к нормативной и директивной документации МБУК «МБС г. Твери»;
- 4.2.2. на поддержку со стороны руководства МБУК «МБС г. Твери» в организации повышения квалификации, создание необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечной работы;

- 4.2.3. на аттестацию согласно порядку, изложенному в Положении об аттестации работников МБУК «МБС г. Твери»;
- 4.2.4. на все виды льгот для работников культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством и «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУК «МБС г. Твери» и «Коллективным договором МБУК «МБС г. Твери»;
- 4.2.5. на ежегодный отпуск в 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с «Коллективным договором МБУК «МБС г. Твери»;
- 4.2.6. на представление к наградам, знакам отличия и другим формам поощрения, предусмотренным для работников культуры.

5. Ответственность

- 5.1. Работники ЦГБ им. А.И. Герцена несут ответственность за:
 - 5.1.1. своевременное и качественное выполнение работы согласно должностным инструкциям;
 - 5.1.2. соблюдение трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите, антитеррористической защищенности;
 - 5.1.3. сохранность имущества ЦГБ им. А.И. Герцена.
- 5.2. Работники ЦГБ им. А.И. Герцена, виновные в причинении ущерба пользователям, библиотечному фонду и имуществу, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Управление

- 6.1. Руководство ЦГБ им. А.И. Герцена осуществляет директор МБУК «МБС г. Твери». Директор несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками; предоставляет планы и отчеты о деятельности Учредителю в установленном порядке.
- 6.2. Штат и структура ЦГБ им. А.И. Герцена утверждаются директором МБУК «МБС г. Твери»;

Структура ЦГБ им. А.И. Герцена определяется в соответствии с целями и задачами её работы. Структурные подразделения (отделы) ЦГБ им. А.И. Герцена осуществляют деятельность согласно Положению, утвержденному директором МБУК «МБС г. Твери».

Штат ЦГБ им. А.И. Герцена, размеры заработной платы, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются с учетом объемов и сложности работ, в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, в т.ч. «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУК «МБС г. Твери».
- 6.3. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Положением об аттестации работников МБУК «МБС г. Твери».
- 6.4. Администрация МБУК «МБС г. Твери», в соответствии с действующими нормами, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными

помещениями, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, компьютерной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

- 6.5. График работы ЦГБ им. А.И. Герцена определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «МБС г. Твери» в зависимости от производственной необходимости в интересах более эффективного и комфортного обслуживания населения и утверждается приказом директора.

График работы: ежедневно с 10-00 до 20-00
суббота-воскресенье с 11-00 до 19-00
Санитарный день - последняя пятница месяца

Летний график работ: ежедневно с 11-00 до 19-00
выходной день – воскресенье;
Санитарный день - последняя пятница месяца

Составлено: Ученый секретарь


личная подпись

А.В. Царькова
расшифровка подписи

9.01.14
дата